

Social Science Support

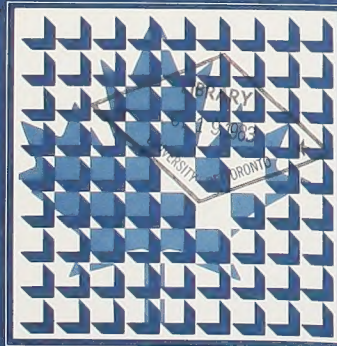
CAI

CS

Z017

Do you have the whole picture?

Public Service Commission of Canada / Commission de la Fonction publique du Canada



Canada

Here's what you need to know:

The overview

- There are approximately 2 000 federal public servants in the Social Science Support (SI) occupational group.
- A large percentage of the employees in this group (33 per cent) are employed by Statistics Canada. The remainder work for numerous other departments and agencies, including Revenue Canada Taxation, Environment Canada, Energy, Mines and Resources Canada, and National Museums.
- Eighty-eight per cent of SI positions are located in the National Capital Region.

The work

SIs provide technical support to federal employees in one of the many occupational groups included in the Scientific and Professional category. The work involves specialization in one of the following areas:

- the conduct of surveys, studies, projects and tests requiring a practical knowledge of a specialized field such as economics, sociology, statistics, historical research, library science, education or psychology
- the identification, description, classification, organization and location of archival, library, museum or gallery materials
- the editing of legislation or the provision of advice on legal problems that require a knowledge of the law relating to land conveyancing or to accidents and claims by or against the Crown
- the supervision of any of the above activities

The spectrum of opportunities

All public servants belong to one of six occupational categories. The SI group, part of the Technical category, consists of eight levels, each corresponding to the degree of experience and responsibility required for a particular position.

The following list provides a sampling of existing positions, and of the duties that are typical at each level.

- **SI-1**
As in most occupational groups, this first level is considered a training or junior level, at which work is carried out under close supervision.
An archives technician working at Public Archives Canada would be expected to:
 - select government documents and records for preservation or destruction
 - classify and index records scheduled for preservation
 - provide a reference service for students, historical researchers and the public
 - sort, arrange, label and box government records.
- **SI-2**
A research assistant in the Mental Health Section of Health and Welfare Canada would be responsible for:
 - undertaking individual assignments, such as drafting material for ministerial speeches and correspondence
 - providing administrative assistance to the chief
 - co-ordinating and providing staffing support to major studies and activities of federal-provincial working groups

- taking major responsibility for specialized areas and projects such as mental retardation, or mental health promotion through publication of informative leaflets
- providing and exchanging research information to interested agencies and individuals
- selecting, interpreting, evaluating and analysing mental health materials for summarization in reports, background papers and bibliographies
- replying to letters from the general public, health agencies, professional associations, provincial governments or others.

- **SI-3**
A project officer in the same section at Health and Welfare Canada would:
 - co-ordinate and assist in carrying out studies and evaluations of the services, resources, costs, benefits and problems of community mental health systems
 - select, interpret, collate and analyse materials collected for such studies
 - write reports and prepare final documentation of studies
 - provide information, consultation and research advisory services on community mental health services
 - participate on national, provincial and international health surveys and studies of health issues
 - supervise the work of research assistants and summer students.

- **SI-4**
A program information analyst in the Social Service Programs Branch of Health and Welfare Canada would:
 - participate in the development and implementation of studies designed to evaluate the effectiveness of programs and policies in the social services area
 - identify information requirements and determine availability of data for projects
 - collect, organize and assess the quality of data
 - analyse information collected using appropriate statistical techniques, then write reports on the results
 - provide technical support for the development of a computerized federal-provincial management information system on social services
 - develop and modify instruments for collecting, processing, storing and retrieving information
 - initiate and maintain contacts with government and nongovernment officials and experts in the area being studied.

- **SI-5**
A labour law research officer would:
 - participate in a continuous program of research, study, assessment and evaluation of the decisions of the Canadian Courts and Labour Relations Boards
 - carry out comprehensive research projects on specific questions related to labour law
 - research and formulate replies to requests for information concerning the current status of labour law
 - plan the development of and supervise the maintenance of an indexing system of all available Canadian Labour Law decisions

- **SI-6**
A musicologist at the National Library of Canada would:
 - plan and develop a music collection and a music service program
 - advise and act on behalf of the national librarian on those areas where the national music collection should be extended or adjusted
 - develop methods for obtaining and assessing an overview of the musical resources located in Canadian libraries
 - direct, participate and provide guidance in research on musical subjects to contribute to the study and knowledge of music in Canada
 - co-ordinate the music services and resources of the National Library with those of other holdings in Canada to avoid unnecessary overlap or duplication of effort
 - direct the activities of the permanent staff at the junior and intermediate level.

- **SI-7**
A chief of pensions section would be responsible for:
 - planning, developing and administering a major program of pension statistics
 - directing, planning and co-ordinating the activities of the support staff in the collection, production and analysis of pension statistics
 - reviewing, adopting and developing existing statistical series, including concepts and definitions, and introducing new series or modifications of existing series
 - writing or directing the writing of various reports, studies, technical articles and other publications
 - maintaining close working relationships and professional association with senior officials of federal and provincial welfare and economic agencies, pension administrators, labour unions, senior business management and various research groups
 - co-ordinating conceptual and operational programs with other departmental users to ensure that consistency is maintained between interrelated concepts and requirements and to ensure that data can be integrated with existing programs.

- **SI-8**
At this senior level, duties are primarily managerial or related to advising senior departmental and government officials on policy development.

The minimum qualifications

- Completion of secondary school and a recognized course of at least 1 600 to 2 400 hours in the appropriate specialty at a post-secondary educational institution or
- For experienced applicants who may not possess such formal educational credentials, equivalent specialized knowledge and a demonstrated capacity for the work, combined with the general knowledge and ability associated with completion of secondary school education.

For more information

This leaflet provides a general description of the SI occupational group. Information on employment opportunities in this group may be obtained from your nearest office of the Public Service Commission of Canada, at one of the following addresses:

Government of Canada Building West 2nd Floor 354 Water Street St. John's, Newfoundland A1C 1C4	180 Dundas Street West Suite 1100 Toronto, Ontario M5G 2A8
Confederation Court Mall 134 Kent Street, 3rd Floor Charlottetown, Prince Edward Island C1A 8R8	Credit Foncier Building Room 500 286 Smith Street Winnipeg, Manitoba R3C 0K6
Brunswick Building 1688 Brunswick Street, 7th Floor Halifax, Nova Scotia B3J 1M8	Canadian Imperial Bank of Commerce Building Room 1010 1867 Hamilton Street Regina, Saskatchewan S4P 2C2
Central and Eastern Trust Building Suite 603, 860 Main Street Moncton, New Brunswick E1C 8M1	Capital Place 2nd Floor 9707 110th Street Edmonton, Alberta T5K 2L9
Place Silery, Room 205 1126 chemin St-Louis Sillery, Quebec G1S 1E5	Precanban Building 9th Floor 4922-52nd Street P.O. Box 2730 Yellowknife, Northwest Territories X1A 2R1
685 Cathcart Street, Room 300 Montreal, Quebec H3B 2R1	700 West Georgia Street 8th Floor P.O. Box 10282 Vancouver, British Columbia V7Y 1E8
L'Esplanade Laurier West Tower, 16th Floor 300 Laurier Avenue West Ottawa, Ontario K1A 0M7	Yukon Centre, Suite 302 4114-4th Avenue Whitehorse, Yukon Y1A 4N7

Issued by the Public Affairs Directorate, Corporate Systems and Services Branch, Public Service Commission of Canada, 300 Laurier Ave. West, Ottawa, Ontario K1A 0M7

© Minister of Supply and Services Canada 1983
Cat. No. SC2-9/15-1983
ISBN 0-662-52473-X

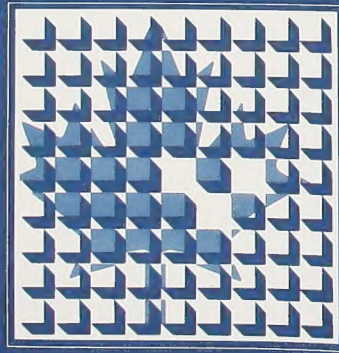
PSC 314T233 5/83

Personnel de soutien du groupe des sciences sociales

3 1761 15529208

Avez-vous tous les éléments d'information?

Commission de la Fonction publique du Canada Public Service Commission of Canada



Canada

Les voici :

Généralités

- La Fonction publique fédérale compte environ 2 000 personnes dans le groupe professionnel du Soutien des sciences sociales (SI).
- Un pourcentage important des employés de ce groupe (33 p. 100) travaille à Statistique Canada. Les autres travaillent dans de nombreux autres ministères et organismes dont Revenu Canada, Impôt, Environnement Canada, Énergie, Mines et Ressources Canada et les Musées nationaux.
- La Région de la capitale nationale regroupe 88 p. 100 des postes SI.

Le travail

- Le groupe SI fournit des services techniques aux fonctionnaires fédéraux de l'un des nombreux groupes professionnels de la catégorie scientifique et professionnelle. Les SI doivent être spécialisés dans l'un des domaines suivants :
- la direction d'enquêtes, d'études, de projets et de tests, ce qui nécessite une connaissance pratique d'un domaine spécialisé tel que l'économie, la sociologie, les statistiques, la recherche historique, la bibliothéconomie, les sciences de l'éducation ou la psychologie
 - l'identification, la description, la classification et le repérage d'archives, de documents et d'œuvres d'art de musées ou de galeries
 - la rédaction de textes de loi ou la prestation de conseils juridiques qui nécessitent une connaissance de la législation relative au transfert des propriétés ou aux accidents causés ou subis par la Couronne et aux réclamations faites à cette dernière ou en son nom
 - la surveillance des employés chargés de l'exécution des tâches susmentionnées.

Les perspectives de carrière

Tout fonctionnaire appartient à l'une des six catégories professionnelles. Le groupe SI fait partie de la catégorie technique et comprend 8 niveaux, déterminés selon l'expérience exigée par les divers postes et les responsabilités qu'ils comportent.

Voici des exemples de ces postes et un aperçu des fonctions caractéristiques de chaque niveau.

- SI-1**
Dans la plupart des groupes professionnels, il s'agit d'un niveau de formation ou d'un niveau subalterne et les fonctions s'y exercent sous surveillance étroite.
- Un archiviste au service des Archives publiques peut être appelé à :
 - choisir des documents et des dossiers gouvernementaux à conserver ou à détruire
 - classer et répertorier les dossiers à conserver
 - assurer un service de référence aux étudiants, aux chercheurs et au public
 - trier, disposer, étiqueter et ranger les dossiers gouvernementaux.

- SI-2**
Un adjoint à la recherche, à la section d'hygiène mentale du ministère de la Santé nationale et du Bien-être social, peut être appelé à :
 - entreprendre des travaux individuels, tels que rédiger la première ébauche des discours et de la correspondance du ministre
 - assister le chef dans son travail administratif
 - planifier et assurer le recrutement du personnel nécessaire à l'exécution des principales études et activités des groupes de travail fédéraux-provinciaux, tels que le Comité consultatif permanent de recherche en hygiène mentale
 - assumer une part importante de la responsabilité en ce qui concerne des programmes ou des domaines spécialisés, tels que l'arriération mentale ou la sensibilisation à l'hygiène mentale, par la publication de brochures à ce sujet
 - échanger les résultats de recherches avec les personnes et organismes intéressés
 - trier, interpréter, évaluer et analyser des données relatives à l'hygiène mentale et les résumer ensuite dans des rapports, des documents de référence et des bibliographies
 - répondre aux lettres du public, des organismes de santé, des associations professionnelles, des gouvernements provinciaux, etc.
- SI-3**
Un agent de projet de la même section, au ministère de la Santé nationale et du Bien-être social, peut être appelé à :
 - coordonner des études sur les ressources, les coûts, les avantages et les problèmes relatifs aux services communautaires d'hygiène mentale, participer à ces études et évaluer les facteurs
 - trier, interpréter, colliger et analyser les documents utilisés pour ces études
 - édiger des rapports et préparer un document final concernant les études
 - fournir des services d'information, de consultation et de recherche sur les services communautaires d'hygiène mentale
 - participer aux études et aux enquêtes nationales, provinciales et internationales sur la santé
 - surveiller le travail des adjoints à la recherche et des stagiaires d'été.
- SI-4**
Un analyste des données à la Direction générale des programmes des services sociaux, au ministère de la Santé nationale et du Bien-être social, peut être appelé à :
 - participer à la préparation et à la mise en œuvre d'études visant à évaluer l'efficacité des lignes de conduite et des programmes de services sociaux
 - déterminer les besoins en information et les données utilisables pour les projets
 - réunir et classer les données, et en évaluer la qualité
 - analyser les renseignements réunis en utilisant les méthodes statistiques appropriées, rédiger des rapports sur les résultats connexes
 - fournir des services techniques en vue de l'élaboration d'un système informatisé d'information de gestion fédéral-provincial, concernant les services sociaux

- mettre au point et modifier les moyens utilisés pour réunir, trier, stocker et extraire les données
- créer et entretenir des rapports avec les représentants et les spécialistes intéressés, gouvernementaux et autres.
- SI-5**
Un chercheur en droit du travail peut être appelé à :
 - participer à un programme continu de recherche, d'étude, d'évaluation et d'analyse des décisions des commissions des relations de travail et des cours canadiens
 - exécuter des projets exhaustifs de recherche sur des questions spécifiques relatives au droit du travail
 - préparer et formuler les réponses aux demandes de renseignements sur les dispositions actuelles en matière de droit du travail
 - planifier la mise en œuvre d'un système de repérage de l'ensemble des décisions relatives à la Loi canadienne sur le travail et en surveiller la tenue.
- SI-6**
Un musicologue à la Bibliothèque nationale peut être appelé à :
 - planifier et mettre sur pied une collection de pièces musicales et élaborer un programme de musicologie
 - donner des conseils et prendre des mesures au nom du directeur général de la Bibliothèque nationale, dans les cas où il y aurait lieu d'agrandir ou de modifier la collection nationale de pièces musicales
 - élaborer des méthodes en vue de déterminer et d'évaluer, dans l'ensemble, les ressources musicales des bibliothèques canadiennes
 - diriger, conseiller des chercheurs et participer aux recherches sur des thèmes musicaux pour contribuer à l'étude et à la connaissance de la musique au Canada
 - coordonner les ressources et les services musicaux de la Bibliothèque nationale et ceux d'autres bibliothèques canadiennes, afin d'éviter le double emploi ou le chevauchement des activités
 - diriger les travaux du personnel permanent des niveaux subalternes et intermédiaires.
- SI-7**
Un chef d'une section des pensions peut être appelé à :
 - planifier, élaborer et administrer un programme statistique d'envergure en matière de pensions
 - diriger, planifier et coordonner l'activité du personnel de soutien chargé de la collecte, de la compilation et de l'analyse des statistiques relatives aux pensions
 - examiner, adopter et élaborer les séries statistiques actuelles, notamment les concepts et les définitions, et introduire de nouvelles séries ou modifier les séries actuelles
 - rédiger divers rapports, études, articles techniques et autres publications, ou en diriger la rédaction
 - entretenir d'étroites relations de travail avec les fonctionnaires supérieurs d'organismes économiques et sociaux des gouvernements fédéral et provinciaux, les gestionnaires des pensions, les syndicats, les cadres supérieurs d'entreprises et divers groupes de recherche
 - adapter les programmes de conception et d'exploitation aux besoins des autres usagers ministériels, afin d'assurer la compatibilité des concepts et des besoins corrélés et de faire en sorte que les données soient utilisables dans le cadre des programmes actuels.

- SI-8**
À ce niveau, les fonctions relèvent principalement de l'administration et consistent à conseiller les hauts fonctionnaires du ministère et du gouvernement en matière d'élaboration de politique.

Exigences minimales

- Études secondaires et au moins de 1 600 à 2 400 heures de cours spécialisés, dispensés par un établissement postsecondaire reconnu
- ou
- expérience et connaissances spécialisées équivalentes, aptitude prouvée à exécuter le travail, connaissances et aptitudes générales associées à des études secondaires.

Pour obtenir de plus amples renseignements

Ce dépliant vous a donné une vue d'ensemble du groupe professionnel SI. Pour tout renseignement sur les possibilités d'emploi dans ce groupe, adressez-vous à l'un des bureaux suivants de la Commission de la Fonction publique du Canada :

Édifice du gouvernement du Canada ouest 354, rue Water, 2 ^e étage St. John's (Terre-Neuve) A1C 1C4	180, rue Dundas ouest Bureau 1100 Toronto (Ontario) M5S 2A8
Mai Confederation Court 134, rue Kent, 3 ^e étage Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 6R8	Immeuble du Crédit Foncier 286, rue Smith Bureau 500 Winnipeg (Manitoba) R3C 0K6
Immeuble Brunswick 1688, rue Brunswick, 7 ^e étage Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1M8	Immeuble de la Banque canadienne impériale de Commerce 1867, rue Hamilton Bureau 1010 Regina (Saskatchewan) S4P 2C2
Immeuble Central and Eastern Trust 860, rue Main, bureau 603 Moncton (Nouveau Brunswick) E1C 6M1	Place Capital 9707, 110 ^e Rue 2 ^e étage Edmonton (Alberta) T5K 2L9
Place Sillery 1126, chemin St-Louis Bureau 205 Sillery (Québec) G1S 1E5	Immeuble Precambrian 9 ^e étage 4922, 52 ^e Rue, C.P. 2730 Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2R1
685, rue Cathcart Bureau 300 Montréal (Québec) H3B 2R1	700, rue Georgia ouest 8 ^e étage, C.P. 10282 Vancouver (Colombie-Britannique) V7Y 1E8
L'Esplanade Laurier Tour ouest, 16 ^e étage 300, avenue Laurier ouest Ottawa (Ontario) K1A 0M7	Centre Yukon 4114, 4 ^e Avenue, bureau 302 Whitehorse (Yukon) Y1A 4N7

Publié par la Direction des affaires publiques, Direction générale des services et systèmes de gestion, Commission de la Fonction publique du Canada, 300, av. Laurier ouest, Ottawa (Ontario) K1A 0M7.
 ©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1983
 N° de cat. SC2-9/15-1983
 ISBN 0-662-52473-X C.F.P. 314T233 5/83